**Obrazac 4**

**OBRAZAC NARATIVNOG I FINANSIJSKOG IZVJEŠTAJA**

**za projekte podržane iz sredstava „Dječije nedjelje“ Ministarstva ­­za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona**

Naziv organizacije, adresa, kontakt telefon\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Narativni i finansijski izvještaj**

za projekat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, , prema Odluci Ministarstva broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine.

1. Narativni izvještaj

[U ovom dijelu nabrojati i opisati provedene projektne aktivnosti sa vremenskim prikazom

realizacije pojedinih aktivnosti i pregledom voditelja aktivnosti]

1. Finansijski izvještaj

Finansijski izvještaj mora biti usaglašen sa prijedlogom budžeta projekta koji je dostavljen u prijavnom obrascu ( dostaviti kopiju prijedloga budžeta).

[U ovom dijelu tabelarno prikazati pojedinačne troškove projekta. Obavezno razdvojiti pozicije koje se odnose na administrativne troškove (maksimalno 20% odobrenih sredstava), te pozicije koje se odnose na projektne aktivnosti- direktne troškove (minimalno 80% odobrenih sredstava).

**Napomena: Plaćanja obavljati žiralno uz obaveznu dostavu računa i dokaza o žiralnoj uplati sredstava. Eventualna gotovinska plaćanja dozvoljena su samo u izuzetnim slučajevima i to u ukupnom iznosu za kompletan projekat do 100,00 KM kada je to neophodno zbog prirode aktivnosti (u narativnom izvještaju obavezno obrazložiti eventualnu potrebu gotovinskog plaćanja i obavezno priložiti nalog blagajne).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj stavke | Naziv projekta | | | | | | | | |
| Kategorija | Jedinica | Cijena po jedinici | Broj jedinica | Suma po jedinici | Odobrena sredstva od Ministarstva za rad,socijalnu politiku i povratak TK-a | Utrošeno | Datum dokumenta  (računa, specifikacije) | Broj računa/specifikacije |
| 1. Administrativni troškovi | | | | | | | | | |
| 1.1. | Troškovi osoblja/ljudski resursi | | | | | | | | |
| 1.1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | UKUPNO |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Kancelarijski i režijski troškovi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | UKUPNO |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | UKUPNI ADMINISTRATIVNI TROŠKOVI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Troškovi aktivnosti/projektini troškovi – Direktni troškovi | | | | | | | | | |
| 2.1. | Aktivnost-... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Aktivnost... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Aktivnost... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Aktivnost... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Aktivnost... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Kopije svih računa i izvode iz banke dostaviti u iznosu sredstava dobijenih od Ministarstva, u skladu sa finansijskim izvještajem treba da su jasno odvojeni i označeni po budžetskim stavkama. Za troškove aktivnosti kao npr. edukacije, učesnici radionica, seminara i dr. dostaviti i potpisane spiskove učesnika/korisnika, a za djecu –korisnike potpisan spisak od strane jednog roditelja/staratelja.
2. Popis angažovanog stručnog osoblja na projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STRUČNO OSOBLJE ANGAŽOVANO NA PROJEKTU | | | | |
| R br. | Ime i prezime | Stručna sprema | Zanimanje | Aktivnosti na projektu |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

**Ukoliko udruženja i organizacije izvještaj o utrošku sredstava ne dostave na gore propisan način i u predviđenom roku navedenom u Odluci o odobravanju sredstava, prijave istih za podršku iz budžeta Ministarstva u narednoj godini neće biti razmatrane.**

Potpisan i ovjeren izvještaj sa svim prilozima podnosi se Ministarstvu, a predaje putem pošte ili na pisarnicu zajedničkih službi kantonalnih organa na adresi:

**TUZLANSKI KANTON**

**MINISTARSTVO ZA RAD, SOCIJALNU POLITIKU I POVRATAK**

**Fra Grge Martića 8**

**75 000 Tuzla**

**[sa naznakom]**

**''Izvještaj o realizaciji projekta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ udruženja *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** u skladu sa Pozivom za dostavljanje Prijedloga projekata za podršku iz sredstava „Dječije nedjelje“ **prema Odluci Ministarstva broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine ''**